



JENNIFER ALEXANDRA CHILCÓN ARROYO

Titulado técnico de la carrera de Administración Bancaria y Financiera y estudiante de contabilidad.

Mi desempeño en cargos asignados es con alta responsabilidad, acostumbrada al trabajo bajo presión y en equipo. Cumplir las metas propuestas bajo el respaldo de valores morales y éticos.



Calle los manzanos Mz a lote
18- Urb. El Paraíso-Comas-Lima.



7 de enero de 1995



76516118



jennchilcon7@hotmail.com



936935655

EDUCACIÓN

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL PERÚ-UTP
Contabilidad

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO-IDAT
Administración Bancaria y Financiera.

EXPERIENCIA

MUNICIPALIDAD DE LIMA-SERPAR
APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO
Nov. 2020-Marzo 2021

Apoyo administrativo en el área de control patrimonial, digitación de inventarios y verificación de parques de Lima, verificando órdenes de compra y transferencias.

MUNICIPALIDAD DE LIMA-SERPAR
INVENTARIO Y DIGITACIÓN-APOYO LOGÍSTICO
Dic.2017-Ene.2020

Inventario de Bienes Patrimoniales, ingreso de la data, a través de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, digitación en levante y estado de bienes, más de 3000 ítems, entre otros cargos administrativos ,logísticos y contables

ELIYENN SERVICIOS GENERALES-EIRL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Jun 2017-Oct 2017

Responsable del área administrativa, recepción de facturas y boletas; ingreso de registro de ventas y compras, visitas corporativas, programación de pago a proveedores, presupuestos y cotizaciones, cobranzas y pagos SUNAT.

TE CONNECTIVITY DEL PERÚ-SAC
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Abril 2015-Abril 2017

Responsable de Recepción de facturas y guías de remisión. Encargada de la recepción de llamadas, pagos, depósitos, manejo de caja y otros a fines.

CERTIFICACIONES

ESCUELA NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA-SERVIR

- Gestión Pública y Enfoque Intercultural.
- Estructura y Funcionamiento del Estado Peruano.

ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO-OSCE

- Ética e Integridad en las Contrataciones del Estado
- Requerimientos de bienes y y servicios.
- Gestión del SEACE.
- Compras Públicas.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO-UNAC

Centro De Capacitación Y Desarrollo Global

- Siga Patrimonio Y Siga Tesorería y MEF.

INSTITUTO DE FORMACION BANCARIA Y FINANCIERA-IFB

- Certificación para cajeros.

GOOGLE ACTIVATE

- Marketing Digital.

DIPLOMADOS

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN MARCOS-UMSM

Centro Peruano De Estudios Gubernamentales

- Administración Documentaria, Archivo y digitalización.

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN MARCOS-UMSM

Instituto Peruano De Asuntos Públicos, Política y Gobierno

- Ofimática profesional.

REFERENCIAS

GERARDO ROJAS
Especialista En Control Patrimonial –SERPAR



979461305

KEVIN COLONIA
Administrador en Eliyenn Servicios Generales- EIRL



960880415

OLGA TARAZONA
Jefa de importaciones-



995358188

INFORMÁTICA

- Microsoft Word
- Microsoft Excel
- Power Point
- Internet/Rede

IDIOMAS

- Inglés Básico

OTROS DATOS

- Disponibilidad Inmediata



REPÚBLICA DEL PERÚ
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
A NOMBRE DE LA NACIÓN



El Director General del Instituto de Educación Superior Privado **IDAT**

Por cuanto Don (ña): **JENNIFER ALEXANDRA CHILCON ARROYO**

Ha cumplido satisfactoriamente con las normas y disposiciones reglamentarias vigentes, le otorga el título de:

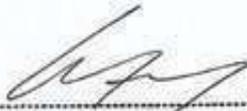
**PROFESIONAL TÉCNICO EN
ADMINISTRACIÓN BANCARIA Y FINANCIERA**

POR TANTO:

Se expide el presente TÍTULO para que se le reconozca como tal

Dado en Lima a los 24 días del mes de abril de 2019




Matias Escabini Sepúlveda
Dirección General

“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

CONSTANCIA DE EGRESADO

La Secretaría General del Instituto de Educación Superior Privado IDAT, hace constar que

CHILCON ARROYO, JENNIFER ALEXANDRA

Con código de matrícula N° 1512076, es **EGRESADA** de la carrera profesional técnico

ADMINISTRACIÓN BANCARIA Y FINANCIERA

de esta casa de estudios en el semestre lectivo **2017-II**

Constancia que se emite a petición de la interesada, en la ciudad de Lima, a los quince días del mes de junio del 2018; para los fines que estime pertinente.



Donald Patrick Rosel Sarmiento
Secretario General

SG/DPRS/JMCB

EG-0395-2018-SG-IDAT

Lima
Chiclayo
Piura

315 9669 · 315 9680
231 714
600 281

idat.edu.pe



La Escuela Nacional de Administración Pública

certifica que:

ha aprobado el curso e-learning:

GESTIÓN PÚBLICA CON ENFOQUE INTERCULTURAL

desarrollado en el aula virtual de la Escuela Nacional de Administración Pública,
del 1 de febrero al 27 de junio de 2021, con una duración de treinta y dos (32) horas académicas.

El curso fue diseñado y ejecutado en alianza con el Ministerio de Cultura, ente rector en materia de interculturalidad e inclusión de pueblos indígenas u originarios y afroperuano.

Los aprendizajes adquiridos le ayudarán a conocer las herramientas que permiten aplicar el enfoque intercultural de manera transversal en la gestión y la prestación de servicios, valorando la diversidad cultural y reconociendo el marco conceptual y normativo que respalda la interculturalidad, con la finalidad de construir un Estado eficaz y eficiente que garantice a un mismo nivel el diálogo entre culturas y promueva una ciudadanía libre de discriminación étnico-racial.



Firmado digitalmente por:
CERDAN URTECHO Rosario
Betzabe FAU 20477906481 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 25/07/2021 10:40:01-0500

**DIRECTORA DE LA ESCUELA NACIONAL
DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

GESTIÓN PÚBLICA CON ENFOQUE INTERCULTURAL

N° de Registro	
Nota final	
Escuela Nacional de Administración Pública	

Aprendizajes logrados

- Reconocer positivamente la diversidad cultural desde la propia identidad, valorando y respetando los saberes y costumbres de las distintas culturas y grupos étnicos existentes en el país.
- Analizar de forma crítica la problemática del racismo y la discriminación étnico-racial, valorando el diálogo entre culturas como una respuesta a esta problemática.
- Identificar los conceptos claves asociados al enfoque intercultural.
- Conocer la normativa que sustenta la incorporación del enfoque intercultural en la gestión pública.
- Identificar las herramientas orientadas a incorporar el enfoque intercultural en la gestión pública, en el marco de sus competencias.
- Reconocer las pautas relevantes para establecer una comunicación asertiva, poniendo énfasis en la generación de empatía hacia el otro, orientadas a fortalecer el diálogo intercultural.

La Escuela Nacional de Administración Pública (creada por Decreto Supremo N° 079-2012-PCM) es un órgano de línea de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR (creada por Decreto Legislativo N° 1023) y está reconocida en la Ley N° 30057 (Ley del Servicio Civil) y en la Ley N° 30220 (Ley Universitaria).

La Escuela Nacional de Administración Pública

certifica que:

ha aprobado el curso e-learning:

ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTADO PERUANO

desarrollado en el aula virtual de la Escuela Nacional de Administración Pública del 5 de febrero al 27 de junio de 2021, con una duración de veinticuatro (24) horas académicas.

Los aprendizajes adquiridos le ayudarán a fortalecer capacidades para analizar de manera integral la estructura, funcionamiento y organización del estado peruano; comprender sus principios, componentes, procesos internos y las articulaciones que se dan entre los diferentes poderes y niveles de gobierno.



Firmado digitalmente por:
CERDAN URTECHO Rosario
Betzabe FAJ 20477906481 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 20/07/2021 14:24:38-0500

**DIRECTORA DE LA ESCUELA NACIONAL
DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTADO PERUANO

N° de Registro	
Nota final	
Escuela Nacional de Administración Pública	

Aprendizajes logrados

- Conocer la estructura del Estado y sus reglas básicas de funcionamiento.
- Identificar las funciones y roles del Estado, su importancia, así como los principios que regulan la administración pública y el impacto de esto en la vida de los ciudadanos, las instituciones y la sociedad en su conjunto.
- Identificar los sistemas administrativos y los sistemas funcionales del Estado Peruano, los entes rectores que regulan su acción; y conocer los documentos de gestión que orientan la organización y funcionamiento de las entidades estatales, y su importancia en el proceso de modernización del Estado y en la vida de los ciudadanos.

La Escuela Nacional de Administración Pública (creada por Decreto Supremo N° 079-2012-PCM) es un órgano de línea de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR (creada por Decreto Legislativo N° 1023) y está reconocida en la Ley N° 30057 (Ley del Servicio Civil) y en la Ley N° 30220 (Ley Universitaria).



COMPETENCIA LOGRADA

Describe los aspectos más importantes de las contrataciones del Estado, considerando las tres fases del proceso de contratación.



RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- Conceptualiza la contratación pública, identificando actores y procedimientos.
- Identifica la fase de actuaciones preparatorias y las actividades que se realizan durante su desarrollo.
- Identifica los tipos de procedimientos de selección y las actividades que se realizan durante el desarrollo de cada uno de ellos.
- Conceptualiza la ejecución contractual, identificando actores que intervienen y procesos para la solución de controversias.



Este documento fue emitido de manera digital, en virtud a las normas de ecoeficiencia del sector público. Cualquier autoridad o persona interesada puede corroborar la autenticidad del presente documento a través del portal web del OSCE, sección Desarrollo de capacidades



PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Cód.:ABC_CP- gdB4qL5qjD



EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO-OSCE otorga el presente:

CERTIFICADO A:

Jennifer Alexandra Chilcón Arroyo

Por haber aprobado el curso de

ABC de las Compras Públicas - Edición 4-2021

realizado del 1 de julio al 15 de julio de 2021

con una duración de 15 horas lectivas.



Subdirección de Desarrollo de Capacidades
en Contrataciones del Estado

Jesús María, 16 de julio de 2021



COMPETENCIA LOGRADA

Reflexiona sobre la importancia de la integridad en las contrataciones del Estado, considerando las normas éticas y las consecuencias de los actos de corrupción; con la finalidad de tomar decisiones correctas que tengan impacto positivo en la vida personal y en la de los ciudadanos



RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- Distingue las acciones éticas de las no éticas, con la finalidad de asumir un papel de liderazgo.
- Utiliza conocimientos, habilidades, actitudes y valores para tomar decisiones que afecten positivamente la vida de las personas.
- Identifica y distingue las normas que forman parte de la ética en la función pública, así como de las contrataciones del Estado.
- Conceptualiza la corrupción e identifica sus consecuencias sociales y personales, con la finalidad de orientar sus acciones hacia la integridad personal.



Este documento fue emitido de manera digital, en virtud a las normas de ecoeficiencia del sector público. Cualquier autoridad o persona interesada puede corroborar la autenticidad del presente documento a través del portal web del OSCE, sección Desarrollo de capacidades



PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Cód.: ETICA- aBYBgxV4zb



EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO-OSCE otorga el presente:

CERTIFICADO A:

Jennifer Alexandra Chilcón Arroyo

Por haber aprobado el curso de

Ética e integridad en las contrataciones del Estado - Edición 4-2021

realizado del 08 de abril al 22 de abril de 2021

con una duración de 15 horas lectivas.



Subdirección de Desarrollo de Capacidades
en Contrataciones del Estado

Jesús María, 23 de abril de 2021



COMPETENCIA LOGRADA

Comprende la utilización del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado, considerando la programación de las contrataciones, el registro de las actuaciones preparatorias, procedimientos de selección y el consentimiento de la Buena Pro, con la finalidad de identificar las principales funcionalidades del sistema para la gestión de las contrataciones.



RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- Comprende la importancia del uso del SEACE y sus implicancias normativas en el marco de las contrataciones del Estado.
- Identifica información relevante sobre la planificación de las contrataciones.



Este documento fue emitido de manera digital, en virtud a las normas de ecoeficiencia del sector público. Cualquier autoridad o persona interesada puede corroborar la autenticidad del presente documento a través del portal web del OSCE, sección Desarrollo de capacidades



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Cód.: SEACE- WOnDRGFEI1



EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO-OSCE otorga el presente:

CERTIFICADO A:

Jennifer Alexandra Chilcón Arroyo

Por haber aprobado el curso de

Gestión del SEACE - Edición 3-2021

realizado del 01 de mayo al 15 de mayo de 2021

con una duración de 15 horas lectivas.



Subdirección de Desarrollo de Capacidades
en Contrataciones del Estado

Jesús María, 16 de mayo de 2021



FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
UNMSM
UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
(Resolución Decanal N° 472-D-FCE-16)

Diploma

Otorgado a:

CHILCON ARROYO, JENNIFER ALEXANDRA

Por haber culminado satisfactoriamente el

**DIPLOMADO ESPECIALIZADO EN ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA, ARCHIVO Y EL NUEVO PROCESO DE DIGITALIZACIÓN EN EL MARCO DEL GOBIERNO DIGITAL
(Decreto Legislativo N°1412 que aprueba el Gobierno Digital)**

Del 17 de abril al 19 de junio de 2019, organizado por **el Centro Peruano de Estudios Gubernamentales – CEPEG**; coorganizado con la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos; con un total de doscientas (200) horas académicas. Se extiende el presente diploma a los veintisiete días del mes de junio de 2019.



Magres Campos Flores
Presidente
CEPEG



Mg. Hoover Ríos Zuta
Decano (e)
Facultad de Ciencias Económicas
UNMSM



FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
UNMSM
 UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
 (Expediente N°04101-FCE-18)



IPAPPG
 Instituto Peruano de Asuntos Públicos,
 Política y Gobierno

Diploma de Alta Especialización
OFIMÁTICA PROFESIONAL 2016
EXCEL, WORD, POWER POINT Y PREZI

Otorgado a:

CHILCON ARROYO, JENNIFER ALEXANDRA

Al haber cumplido con todos los requisitos de evaluación del Diplomado de Alta Especialización en "Ofimática Profesional 2016, Excel, Word, Power Point y Prezi", con doscientos veinte (220) horas académicas equivalentes a once (11) créditos académicos, realizado del 26 abril al 28 de junio del 2019 en el Campus del Instituto Peruano de Asuntos Públicos, Política y Gobierno (IPAPPG).

Por cuanto:

Para que conste y sea reconocido, se le otorga el presente diploma en calidad de **APROBADO**.

Lima, 12 de Julio del 2019


MG. HOOVER ROS ZUTA
 Decano
 Facultad de Ciencias Económicas
 UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
 Asaplo Académico




VICTOR RAÚL HUAMÁN HUAMÁN
 Director General
 INSTITUTO PERUANO DE ASUNTOS PÚBLICOS,
 POLÍTICA Y GOBIERNO
 Organización



UNIVERSIDAD
NACIONAL DEL CALLAO



CENTRO DE CAPACITACIÓN
Y DESARROLLO GLOBAL

CERTIFICADO

Que se otorga a

JENNIFER ALEXANDRA CHILCON ARROYO

En reconocimiento por haber cumplido con los requisitos académicos exigidos y por haber aprobado satisfactoriamente el Curso Práctico Actualizado, Denominado:

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
SIGA MEF - CASUÍSTICAS EN EL MÓDULO DE PATRIMONIO**

*Realizado desde el 23/01/2019 al 02/02/2019, con una duración total de 70 horas académicas.
Dado y firmado en la ciudad de Lima, en convenio con la Facultad de Ingeniería Industrial
y de Sistemas de la Universidad Nacional del Callao a los 02 días de febrero del año 2019.*



[Firma]
Wilber O. Camargo Muñoz
Director General
CENTRO DE CAPACITACIÓN
Y DESARROLLO GLOBAL



[Firma]
Mg. Víctor Edgardo Rocha Fernández
Decano FIIS-UNAC
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
RESOLUCIÓN DECANATO N° 441-2017-CF-FIIS

REGISTRO: CCDG-00013994

Curso básico de Marketing Digital

Jennifer Alexandra Chilcón Arroyo

Ha realizado el **Curso básico de Marketing Digital** de 40 h de duración, cumpliendo con los requisitos académicos exigidos y superando con éxito los test de todos los módulos:



Y para que así conste, hacemos entrega del presente diploma acreditativo.

Agosto de 2018

Antonio Traugott
Director General IAB Spain



IFB

CERTIFICADO

Otorgado a:

Jennifer Alexandra Chilcón Arroyo

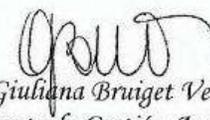
por el Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado de Formación Bancaria, reconocido por el Ministerio de Educación según resoluciones de autorización: RM N° 416-97-ED y revalidado: RD 347-2005-ED, al haber aprobado satisfactoriamente el Programa de Certificación para Cajeros, del 28 de febrero 2012 al 04 de setiembre 2012.

Lima, 16 de enero 2014.



Vanessa Vela Flores
Jefe de Sede

*Instituto de Educación Superior Tecnológico
Privado de Formación Bancaria*



Giuliana Bruiget Vespri
Gerente de Gestión Académica
*Instituto de Educación Superior Tecnológico
Privado de Formación Bancaria*

Registro: PCC-SO-446-2012/016

Lima, 07 de mayo 2021

	FORMATO	CODIGO	SGASA/SERPAR-LIMA/MML
		VERSION	00
	CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 124-2021	PAGINAS	01 de 02

Visto del expediente administrativo, se deja constancia que la señorita **CHILCON ARROYO JENNIFER ALEXANDRA**, con RUC N° **10765161181**, ha prestado servicios, de acuerdo con el detalle siguiente:

DESCRIPCION
- LOCADOR DE SERVICIOS - TECNICO DE INVENTARIO PARA EL AREA DE CONTROL PATRIMONIAL CORRESPONDIENTE A LA SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO
- LOCADOR DE SERVICIOS - DIGITADOR II PARA EL AREA DE CONTROL PATRIMONIAL CORRESPONDIENTE A LA SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO
- SERVICIO DE INVENTARIADOR PARA EL AREA DE CONTROL PATRIMONIAL CORRESPONDIENTE A LA SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO

Orden de Servicio	:	07477-2017
Fecha de la Orden	:	01 de diciembre 2017
Monto	:	S/.2,150.00
Orden de Servicio	:	00159-2018
Fecha de la Orden	:	15 de enero 2018
Monto	:	S/.2,150.00
Orden de Servicio	:	01151-2018
Fecha de la Orden	:	05 de febrero 2018
Monto	:	S/.2,150.00
Orden de Servicio	:	02920-2018
Fecha de la Orden	:	19 de marzo 2018
Monto	:	S/.2,150.00
Orden de Servicio	:	03664-2018
Fecha de la Orden	:	17 de abril 2018
Monto	:	S/.1,800.00
Orden de Servicio	:	07262-2018
Fecha de la Orden	:	28 de setiembre 2018
Monto	:	S/.2,500.00
Orden de Servicio	:	07930-2018
Fecha de la Orden	:	18 de octubre 2018
Monto	:	S/.2,500.00
Orden de Servicio	:	08057-2018
Fecha de la Orden	:	09 de noviembre 2018
Monto	:	S/.2,500.00
Orden de Servicio	:	09459-2018
Fecha de la Orden	:	20 de diciembre 2018
Monto	:	S/.2,500.00





Orden de Servicio	:	00968-2019
Fecha de la Orden	:	29 de enero 2019
Monto	:	S/.2,500.00
Orden de Servicio	:	02130-2019
Fecha de la Orden	:	05 de marzo 2019
Monto	:	S/.2,500.00
Orden de Servicio	:	07943-2019
Fecha de la Orden	:	06 de diciembre 2019
Monto	:	S/.2,300.00
Orden de Servicio	:	08155-2019
Fecha de la Orden	:	10 de diciembre 2019
Monto	:	S/.2,300.00
Orden de Servicio	:	00104-2020
Fecha de la Orden	:	20 enero 2020
Monto	:	S/.2,300.00
Orden de Servicio	:	05503-2020
Fecha de la Orden	:	19 de noviembre 2020
Monto	:	S/.3,450.00, por los meses de noviembre y diciembre 2020
Orden de Servicio	:	00524-2021
Fecha de la Orden	:	25 de enero 2021
Monto	:	S/.2,300.00
Orden de Servicio	:	00838-2021
Fecha de la Orden	:	08 de marzo 2021
Monto	:	S/.2,300.00, correspondiente al mes de febrero 2021
Orden de Servicio	:	01347-2021
Fecha de la Orden	:	19 de marzo 2021
Monto	:	S/.1,800.00

NO CORRESPONDE APLICAR PENALIDAD : (X)
 HA INCURRIDO EN PENALIDAD : (...)
 MONTO DE LA PENALIDAD : (...)

HACIENDO CONSTAR QUE EL CUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION, HA SIDO EL SIGUIENTE:

- Cumplió con el plazo establecido en la orden de servicio (X)
- Cumplió fuera de plazo establecido en la orden de servicio (...)

HACIENDO CONSTAR QUE LA CONFORMIDAD DE DICHA PRESTACION, HA SIDO:

- Otorgada (X)
- No Otorgada (...)

Se expide la presente Constancia con el carácter de DECLARACIÓN JURADA, a solicitud del interesado.

Atentamente,


 LUISA MERCEDES ZAPATA NALVARTE
 Gerente de Administración y Finanzas



20 de abril de 2018

CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACION DE SERVICIOS

Por el presente se deja constancia que doña **CHILCON ARROYO JENNIFER ALEXANDRA** con RUC N°**10765161181**, ha ejecutado prestaciones a favor de **SERPAR-LIMA**, según el detalle de siguiente:

ORDEN DE SERVICIO	DETALLE	INICIO Y FIN DEL SERVICIO	MONTO CONTRATADO
7470-2017	Técnico en formulación de inventario físico para la Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares	Mes de diciembre 2017	S/. 2,150 (dos mil ciento cincuenta y 00/100 soles).
0159-2018	Técnico en formulación de inventario físico para la Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares	Mes de enero 2018	S/. 2,150 (dos mil ciento cincuenta y 00/100 soles).
1151-2018	Técnico en formulación de inventario físico para la Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares	Mes de febrero 2018	S/. 2,150 (dos mil ciento cincuenta y 00/100 soles).
2920-2018	Apoyo Logístico para la Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares	Mes de marzo 2018	S/. 800 (ochocientos y 00/100 soles).



La persona en mención, ha cumplido a cabalidad con todas las condiciones del servicio requerido a plena conformidad de la entidad.

Expedimos el presente documento a pedido del solicitante y para los fines que estime convenientes.

Atentamente,

KATTIA J. MONTES LAM
Sub Directora de Abastecimiento
SERPAR
Municipalidad Metropolitana de Lima

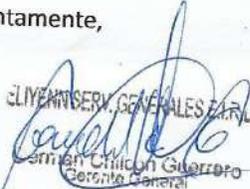
Ellyenn

ELIYENN SERV. GENERALES E.I.R.L.

CONSTANCIA DE TRABAJO

ELIYENN SERVICIOS GENERALES EIRL identificado con Ruc n° 20515007092 con domicilio fiscal Calle los Manzanos Mz. "A" Lt 18 – Urb. El Paraíso- Comas, hacemos constar que la Srta. **JENNIFER ALEXANDRA CHILCON ARROYO**, identificado con n° de DNI 76516118 que laboro en nuestra empresa desde el mes de Junio del 2017 hasta el mes de Octubre de 2017 como Asistente Administrativo y en el Area de Inventario. Se expide la presente constancia a solicitud del interesado para los fines que crea conveniente.

Atentamente,


ELIYENN SERV. GENERALES E.I.R.L.
German Chilcon Guerrero
Gerente General

GERMAN CHILCON GUERRERO

DNI: 06867114



TE Connectivity Perú S.A.C.
Av. Benavides 1579 Of. 1004
Miraflores - Lima - Perú

Teléfono (51-1) 319-7900

CONSTANCIA DE TRABAJO

TE CONNECTIVITY PERU SAC identificado con RUC N° 20107274724 con domicilio fiscal Av. Benavides 1579 Of. 1004 - Miraflores - Lima Perú, certificamos que **JENNIFER ALEXANDRA CHILCON ARROYO**, identificada con DNI N° **76516118**, ha trabajado en nuestra compañía desde abril del 2015 hasta abril del 2017, habiéndose desempeñado como **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**.

Durante su permanencia en la empresa demostró puntualidad, eficiencia y responsabilidad en las labores encomendadas.

Sin otro particular, se expide el presente certificado de acuerdo a ley, para los fines que la interesada considere conveniente.

Lima, 04 de mayo del 2017

Atentamente,

TE CONNECTIVITY PERU SAC

RAÚL ALCAZAR PORTILLA
REPRESENTANTE LEGAL

Consulta RUC

Volver

Relación de contribuyentes

RUC: 10765161181

CHILCON ARROYO JENNIFER ALEXANDRA

Ubicación: LIMA

Estado: **ACTIVO**



Fecha consulta: 21/09/2021 2:24

Volver